

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мальцев Сергей Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.02.2024 10:49:23
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd25337659310c8c6c08f3bb1f12d77b7



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение об управлении дополнительного
профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
ЧОУВО «СПбМСИ» от
«30» января 2024 г.
№ 33-02-01/24 А
_____ . . .

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Санкт-Петербург
2024 г.




Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение об управлении дополнительного профессионального образования

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет задачи и основные функции управления дополнительного профессионального образования (далее - УДПО).
- 1.2 УДПО является структурным подразделением факультета дополнительного профессионального образования (далее – ФДПО) Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее - Институт).
- 1.3 УДПО является основным подразделением ФДПО, осуществляющим планирование, организацию, координацию и контроль учебно-организационной и методической работы при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) в Институте.
- 1.4 УДПО в своей деятельности подчиняется непосредственно декану ФДПО и напрямую проректору по административной работе и ДПО.
- 1.5 Создание, реорганизация и ликвидация УДПО по представлению проректора по административной работе и ДПО осуществляются приказом ректора.
- 1.6 УДПО возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Института по согласованию с проректором по административной работе и ДПО в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 1.7 На должность начальника УДПО назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях по направлению деятельности не менее 3 лет.
Начальник УДПО должен знать:
 - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего, среднего профессионального и дополнительного образования, регламентирующие образовательную деятельность образовательных организаций;
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - локальные нормативные акты Института;
 - основы педагогики, педагогической психологии;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.8 На время отсутствия начальника УДПО (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель начальника УДПО, либо другое должностное лицо, назначенное приказом ректора по согласованию с деканом ФДПО и проректором по административной работе и ДПО.
- 1.9 Назначение на должности и освобождение от должностей сотрудников УДПО производится приказом ректора Института по представлению начальника УДПО и по согласованию с деканом ФДПО и проректором по административной работе и ДПО в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.10 Содержание и регламентация работы сотрудников УДПО определяется трудовыми договорами, должностными инструкциями.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение об управлении дополнительного профессионального образования

1.11 УДПО в своей деятельности руководствуется:


Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Указами Президента, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими деятельность по осуществлению дополнительного профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, профессиональными стандартами, Уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка Института, положением об управлении дополнительного профессионального образования, иными локальными актами Института, приказами, распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров по направлениям деятельности.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УДПО

Основными задачами УДПО являются организация учебного процесса, методической работы и управление качеством подготовки специалистов в Институте с целью соответствия содержания и качества подготовки специалистов по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), дополнительным общеразвивающим программам, требованиям профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов и квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.


3 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УДПО

- 3.1 Планирование, организация, координация и контроль организационной и учебно-методической работы на кафедрах и других учебных подразделениях Института в рамках реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), дополнительным общеразвивающим программам.
- 3.2 Распределение учебной нагрузки по кафедрам ФДПО в части реализации дополнительных профессиональных программ.
- 3.3 Координация разработки и корректировки дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), дополнительным общеразвивающим программам на кафедрах Института.
- 3.4 Контроль соблюдения расписания занятий по дополнительным профессиональным программам на кафедрах Института.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение об управлении дополнительного профессионального образования

- 3.5 Контроль над оформлением и анализ индивидуальных планов и отчётов преподавателей, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ.
- 3.6 Нормативно-методическое обеспечение образовательной деятельности кафедр и других подразделений Института в части реализации дополнительных профессиональных программ.
- 3.7 Участие в разработке, внедрении и сопровождении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ.
- 3.8 Подготовка предложений по составам аттестационных комиссий для проведения аттестации по программам ДПО.
- 3.9 Ведение делопроизводства, связанного с запросами обучающихся по дополнительным профессиональным программам и других заказчиков образовательных услуг.
- 3.10 Заказ, хранение, оформление и выдача документов об образовании и/или квалификации лицам, завершившим освоение дополнительных профессиональных программ.
- 3.11 Организация и проведение в рамках Института научно-методических конференций, обучающих семинаров, совещаний по вопросам реализации дополнительных профессиональных программ.
- 3.12 Организация деятельности по повышению квалификации преподавателей Института.
- 3.13 Подготовка и сбор сведений для передачи в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», контроль своевременности внесения сведений в систему.
- 3.14 Участие в удовлетворении потребностей медицинских и фармацевтических организаций в повышении квалификации и профессиональной переподготовке работающих в них специалистов.
- 3.15 Подготовка и представление сведений и отчетов о реализации дополнительных профессиональных программ по запросам вышестоящих органов управления.
- 3.16 Подготовка проектов локальных нормативных и распорядительных актов, регламентирующих деятельность Института по реализации дополнительных профессиональных программ.
- 3.18. Взаимодействие с органами управления здравоохранения, представителями работодателей - потребителей образовательных услуг по вопросам совершенствования качества подготовки обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

4 ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение об управлении дополнительного профессионального образования

- 4.1 Права, обязанности и ответственность должностных лиц УДПО регламентируются должностными инструкциями.
- 4.2 Должностные инструкции сотрудников УДПО утверждаются приказом ректора Института.